01001070306040008

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 107**

3 Ιουνίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ’ ΑΡΙΘ. 151

Οργανισμός Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15, παρ. 1 και 2 του Ν. 3013/2002 «Αναβάθμιση της πολιτικής προστασίας και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 102 τ.Α΄).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137 τ.Α΄) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 τ.Α΄) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παράγραφος 2α του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 τ.Α΄).

3. Τις διατάξεις άρθρου 20 του Νόμου 2503/1997 (ΦΕΚ 107 τ.Α΄)

4. Τα άρθρα 77, 79, 84 και 169 του Ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19 τ.Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων των ΝΠΔΔ και άλλες διατάξεις».

5. Τις διατάξεις του Π.Δ. 81/2002 (ΦΕΚ 57 τ.Α΄) «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών».

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος προκαλείται σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ετήσια δαπάνη ύψους 218.000 ΕΥΡΩ κατά το τρέχον οικονομικό έτος και 285.000 ΕΥΡΩ περίπου για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη, η οποία θα καλύπτεται από πιστώσεις του προϋπολογισμού του ΥΠΕΣΔΔΑ (Ειδικός Φορέας 07/640 «Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας» ΚΑΕ ομάδων 0200 και 0800).

7. Την αριθ. 487/2003 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ Α΄
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Άρθρο 1
Γενική Αποστολή

Η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας έχει ως αποστολή:

1. Τη μελέτη, το σχεδιασμό, την οργάνωση και το συντονισμό της δράσης για την πρόληψη και αντιμετώπιση των φυσικών, τεχνολογικών και λοιπών καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης, καθώς και την ενημέρωση του κοινού για τα ζητήματα αυτά.

2. Την προετοιμασία, κινητοποίηση και συντονισμό δράσης του δυναμικού και των μέσων πολιτικής προστασίας της χώρας για την αντιμετώπιση πιθανών κάθε μορφής καταστροφών στο πλαίσιο του υφιστάμενου σχετικού σχεδιασμού ανά κατηγορία κινδύνου.

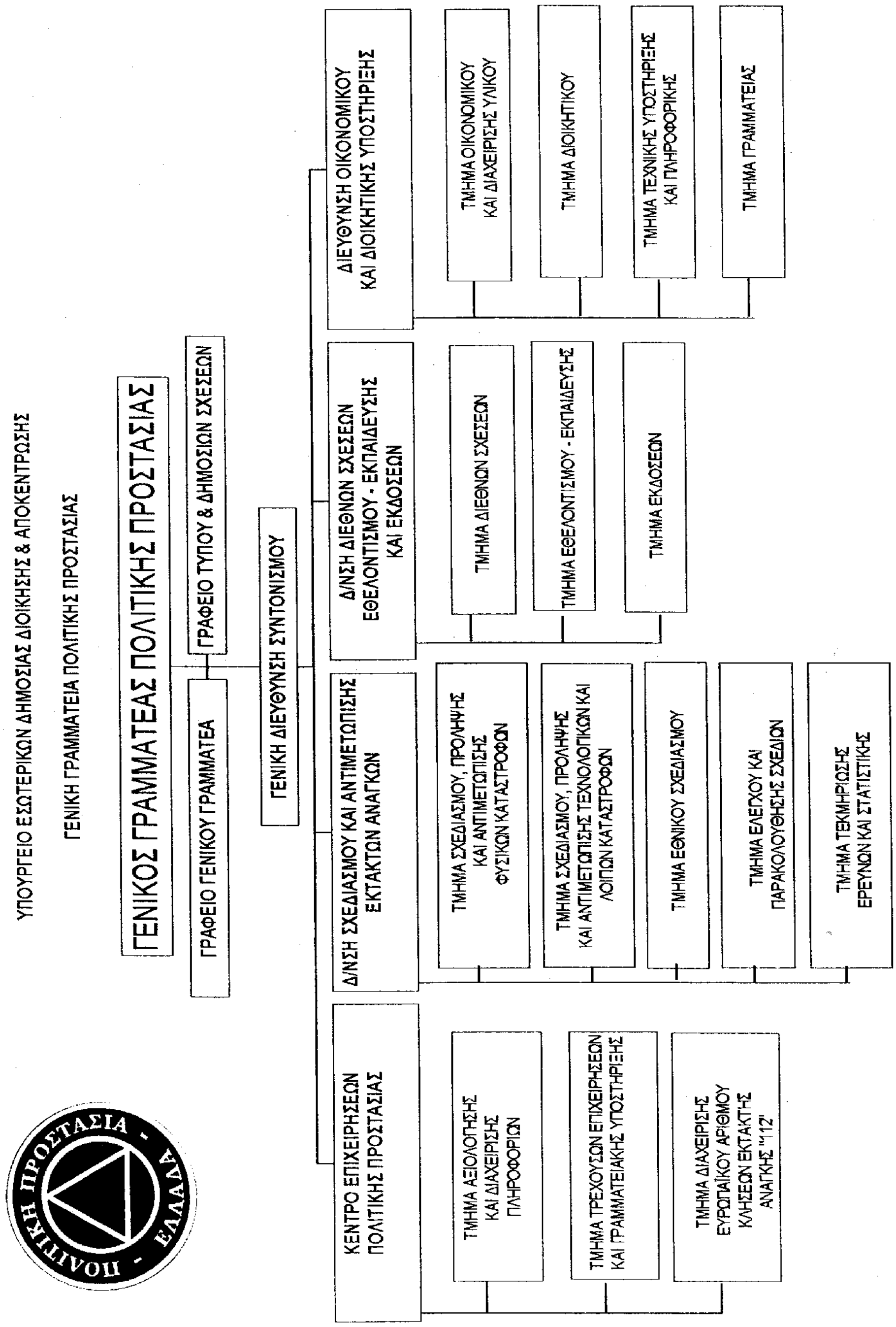
3. Την αξιοποίηση των διαθέσιμων επιστημονικών στοιχείων και πληροφοριών για την κινητοποίηση του δυναμικού και των μέσων πολιτικής προστασίας της χώρας, εν όψει απειλούμενου κινδύνου καταστροφών.

4. Τον συντονισμό του έργου και των δράσεων αντιμετώπισης των καταστροφών κατά την εκδήλωση των φαινομένων, καθώς και το έργο αποκατάστασης των προκαλούμενων ζημιών.

Άρθρο 2
Διάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας

Η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας διαρθρώνεται ως εξής:

1. Γραφεία που υπάγονται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.
1.1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
1.2. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
2. Γενική Διεύθυνση Συντονισμού
2.1. Κέντρο Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας
2.1.1. Τμήμα Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών
2.1.2. Τμήμα Τρεχουσών Επιχειρήσεων και Γραμματειακής Υποστήριξης
2.1.3. Τμήμα Διαχείρισης Ευρωπαϊκού Αριθμού Κλήσεων Εκτάκτου Ανάγκης «112»
2.2. Διεύθυνση Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών
2.2.1. Τμήμα Σχεδιασμού, Πρόληψης και Αντιμετώπισης Φυσικών Καταστροφών.
2.2.2. Τμήμα Σχεδιασμού, Πρόληψης και Αντιμετώπισης Τεχνολογικών και Λοιπών Καταστροφών
2.2.3. Τμήμα Εθνικού Σχεδιασμού
2.2.4. Τμήμα Ελέγχου και Παρακολούθησης Σχεδίων
2.2.5. Τμήμα Τεκμηρίωσης Μελετών και Στατιστικής
2.3. Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων, Εθελοντισμού - Εκπαίδευσης και Εκδόσεων
2.3.1. Τμήμα Διεθνών Σχέσεων
2.3.2. Τμήμα Εθελοντισμού - Εκπαίδευσης
2.3.3. Τμήμα Εκδόσεων
2.4. Διεύθυνση Οικονομικού και Διοικητικής Υποστήριξης
2.4.1. Τμήμα Οικονομικού και Διαχείρισης Υλικού
2.4.2. Τμήμα Διοικητικού
2.4.3. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Πληροφορικής
2.4.4. Τμήμα Γραμματείας.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 3
Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας

Το Γραφείο του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας επικουρεί τον Γενικό Γραμματέα κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, επιμελείται την αλληλογραφία του και γενικά οργανώνει την επικοινωνία του με τις Υπηρεσίες και το κοινό και διέπεται σε ότι αφορά την οργάνωση και λειτουργία του από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 4
Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων

Το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση των πληροφοριών σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα και ασκεί τις εξής αρμοδιότητες:

1. Ενημερώνει την κοινή γνώμη για απειλούμενους κινδύνους καταστροφών και παρέχει οδηγίες, κατά την εκδήλωση των φαινομένων, προς αντιμετώπιση των καταστροφών, με στόχο την ελαχιστοποίηση των συνεπειών τους.

2. Παρακολουθεί, επισημαίνει και συλλέγει ειδήσεις και δημοσιεύματα που αφορούν σε θέματα πολιτικής προστασίας και ενημερώνει τον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας

3. Πληροφορεί τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης για κάθε ενέργεια και δραστηριότητα της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας

4. Επιμελείται της οργάνωσης εκδηλώσεων-εκθέσεων για την σωστή προβολή των δράσεων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας στην κοινή γνώμη.

5. Καλύπτει γεγονότα και εκδηλώσεις της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας

Άρθρο 5
Γενική Διεύθυνση Συντονισμού
Αρμοδιότητες

Στη Γενική Δ/νση Συντονισμού υπάγονται το Κέντρο Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας, η Δ/νση Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών, η Δ/νση Διεθνών Σχέσεων, Εθελοντισμού - Εκπαίδευσης και Εκδόσεων και η Δ/νση Οικονομικού και Διοικητικής Υποστήριξης.

Η Γενική Διεύθυνση Συντονισμού είναι αρμόδια για τον συντονισμό και την παρακολούθηση της δράσης των Δ/νσεων και του Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας και την εν γένει καλή λειτουργία τους. Είναι επίσης αρμόδια να προτείνει στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας κάθε αναγκαίο μέτρο για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της πολιτικής προστασίας της χώρας.

Άρθρο 6
Κέντρο Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας

Το Κέντρο Επιχειρήσεων συντονίζει και διαχειρίζεται σε εθνικό επίπεδο τις δράσεις για την αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης σε περιπτώσεις κινητοποίησης πολιτικής προστασίας με στόχο την ελαχιστοποίηση των συνεπειών τους.

Για το σκοπό αυτό:

1. Λειτουργεί σε εικοσιτετράωρη βάση με το αναγκαίο προσωπικό που αποτελείται από ειδικευμένα στελέχη πολιτικής προστασίας και επιτελικά στελέχη των Ενόπλων Δυνάμεων, της ΕΛΑΣ, του Λιμενικού και του Πυροσβεστικού Σώματος.

2. Εκμεταλλεύεται και αξιοποιεί επιχειρησιακά τις δυνατότητες των Κινητών Κέντρων Πολιτικής Προστασίας.

3. Συντάσσει ημερήσιο δελτίο συμβάντων και το προωθεί στο Τμήμα Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών.

4. Διαθέτει κλιμάκια εμπειρογνωμόνων για τον επιτόπου συντονισμό των ενεργειών αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών.

5. Μεριμνά για τη διασύνδεση του με τα Κινητά Κέντρα Επιχειρήσεων της Πολιτικής Προστασίας και τα αντίστοιχα Επιχειρησιακά Κέντρα των εθνικών φορέων έκτακτης ανάγκης (Π.Σ., ΕΛΑΣ, Ένοπλες Δυνάμεις, Λιμενικό Σώμα, ΕΚΑΒ κ.λ.π), καθώς και των Επιχειρησιακών Κέντρων σε Περιφερειακό και Νομαρχιακό επίπεδο.

6. Συμμετέχει σε διαδικασίες, λειτουργίες και αναφορές, σε μηχανισμούς ενεργοποίησης με αντίστοιχα Κέντρα Πολιτικής Προστασίας άλλων χωρών.

Άρθρο 7
Τμήμα Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών

Το Τμήμα Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών:

1. Αξιολογεί επιχειρησιακά τις πληροφορίες που δέχεται το Κέντρο Επιχειρήσεων είτε σαν προειδοποίηση για επερχόμενο γεγονός, είτε σαν απλή ενημέρωση για γεγονός που προκύπτει αιφνίδια και καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου.

2. Διαχειρίζεται και ταξινομεί το ημερήσιο δελτίο συμβάντων που δέχεται από το Κέντρο Επιχειρήσεων

3. Εκδίδει, όταν απαιτείται, τους χάρτες προγνώσεως κινδύνου πυρκαγιάς, καθώς και δελτία άλλων επικινδύνων φαινομένων.

Άρθρο 8
Τμήμα Τρεχουσών Επιχειρήσεων και Γραμματειακής Υποστήριξης

Το Τμήμα Τρεχουσών Επιχειρήσεων και Γραμματειακής Υποστήριξης:

1. Εισηγείται τη λήψη μέτρων ετοιμότητας πολιτικής προστασίας και μέτρων έκτακτης ανάγκης.

2. Συντάσσει μνημόνια ενεργειών για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών που προωθούνται στο Κέντρο Επιχειρήσεων, σε δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς

3. Εξασφαλίζει μέσω του Επιστημονικού και Ερευνητικού Κέντρου Πολιτικής Προστασίας (Ε.Ε.ΚΕ.Π.Π), της Ε.Μ.Υ και των επιστημονικών φορέων την επιστημονική στήριξη και τεκμηρίωση όλων των σχεδίων και δράσεων

4. Αξιοποιεί τις προγνώσεις πρόδρομων φαινομένων (καιρικών και άλλων) φυσικών καταστροφών, με σκοπό την έγκαιρη κινητοποίηση του δυναμικού και των μέσων πολιτικής προστασίας για την αντιμετώπιση απειλούμενου κινδύνου καταστροφών, καθώς και για την ενημέρωση και παροχή οδηγιών προς τους Πολίτες σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Άρθρο 9
Τμήμα Διαχείρισης Ενιαίου Ευρωπαϊκού Αριθμού Κλήσης Έκτακτης Ανάγκης «112»

Το Τμήμα Διαχείρισης του Ενιαίου Ευρωπαϊκού Αριθμού Κλήσης Έκτακτης Ανάγκης «112» είναι αρμόδιο για την παρακολούθηση της εφαρμογής της απόφασης 91/

396/ΕΟΚ της 29.7.1991 του Συμβουλίου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων για την δημιουργία του Ενιαίου Ευρωπαϊκού Αριθμού Κλήσης Έκτακτης Ανάγκης, την κατάρτιση, ανάθεση και παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης για την λειτουργία του Ενιαίου Ευρωπαϊκού Αριθμού Κλήσεων Έκτακτης Ανάγκης «112».

Άρθρο 10
Διεύθυνση Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται στον σχεδιασμό και την λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή λοιπών καταστροφών, στην σύνταξη και παρακολούθηση του Ετήσιου Εθνικού Σχεδιασμού Πολιτικής Προστασίας, στον έλεγχο και παρακολούθηση της εφαρμογής των Σχεδίων Πολιτικής Προστασίας, στην τεκμηρίωση των ερευνών και της στατιστικής καταγραφής κάθε είδους δεδομένων.

Άρθρο 11
Τμήμα Σχεδιασμού, Πρόληψης και Αντιμετώπισης Φυσικών Καταστροφών

Το Τμήμα Σχεδιασμού, Πρόληψης και Αντιμετώπισης Φυσικών Καταστροφών:

1. Συντάσσει τα γενικά σχέδια ανά κατηγορία κινδύνου των φυσικών καταστροφών (όπως οι σεισμοί, δασικές πυρκαγιές, πλημμύρες, κατολισθήσεις κλπ). Κατά την κατάρτιση των Σχεδίων συνεργάζεται με τα αρμόδια Υπουργεία, τους οικείους φορείς, ειδικούς εμπειρογνώμονες και επιστήμονες για την σύνταξη κανονισμών και προδιαγραφών προς πρόληψη των φυσικών καταστροφών.

2. Αξιοποιεί τα διαθέσιμα επιστημονικά στοιχεία και πληροφορίες που συγκεντρώνει με τη συνεργασία του Επιστημονικού και Ερευνητικού Κέντρου Πολιτικής Προστασίας (Ε.Ε.ΚΕ.Π.Π.) και του Τμήματος Ταξινόμησης και Διαχείρισης Πληροφοριών για τον σχεδιασμό έκτακτης ανάγκης ανά κατηγορία κινδύνου φυσικών καταστροφών και εισηγείται τη σύνταξη κανονισμών και τη κατάρτιση προδιαγραφών για την αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης λόγω φυσικών καταστροφών.

3. Έχει την ευθύνη της τήρησης ειδικού φακέλου για κάθε γενική, περιφερειακή ή τοπική μεγάλης έντασης καταστροφή, στον οποίο περιέχονται τα στοιχεία του συνόλου των ενεργειών, στο πλαίσιο και του αντίστοιχου σχεδιασμού για την αντιμετώπιση των καταστροφών κατά την εκδήλωση των φαινομένων καθώς και για την αποκατάσταση των ζημιών.

Άρθρο 12
Τμήμα Σχεδιασμού, Πρόληψης και Αντιμετώπισης Τεχνολογικών και Λοιπών Καταστροφών

Το Τμήμα Σχεδιασμού, Πρόληψης και Αντιμετώπισης Τεχνολογικών και Λοιπών Καταστροφών:

1. Συντάσσει τα γενικά σχέδια ανά κατηγορία κινδύνου των τεχνολογικών ή λοιπών καταστροφών. Κατά την κατάρτιση των Σχεδίων συνεργάζεται με τα αρμόδια Υπουργεία, τους οικείους φορείς, ειδικούς εμπειρογνώμονες και επιστήμονες για την σύνταξη κανονισμών και προδιαγραφών προς πρόληψη των φυσικών καταστροφών.

2. Αξιοποιεί τα διαθέσιμα επιστημονικά στοιχεία και πληροφορίες που συγκεντρώνει με τη συνεργασία του ΕΕΚΕΠΠ και του Τμήματος Ταξινόμησης και Διαχείρισης Πληροφοριών για τον σχεδιασμό έκτακτης ανάγκης ανά κατηγορία κινδύνου τεχνολογικών και λοιπών καταστροφών και εισηγείται τη σύνταξη κανονισμών και τη κατάρτιση προδιαγραφών για την αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης λόγω τεχνολογικών ή λοιπών καταστροφών.

3. Έχει την ευθύνη της τήρησης ειδικού φακέλου για κάθε γενική, περιφερειακή ή τοπική μεγάλης έντασης καταστροφή, στον οποίο περιέχονται τα στοιχεία του συνόλου των ενεργειών, στο πλαίσιο και του αντίστοιχου σχεδιασμού για την αντιμετώπιση των καταστροφών κατά την εκδήλωση των φαινομένων καθώς και για την αποκατάσταση των ζημιών

Άρθρο 13
Τμήμα Εθνικού Σχεδιασμού

Το Τμήμα Εθνικού Σχεδιασμού:

1. Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τις επί μέρους προτάσεις για την κατάρτιση της πρότασης του Ετήσιου Εθνικού Σχεδιασμού στο Κεντρικό Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή λοιπών καταστροφών.

2. Καταρτίζει πρόταση για την διαμόρφωση του προϋπολογισμού πολιτικής προστασίας της χώρας, από πλευράς λειτουργικών και επενδυτικών δαπανών, για το σύνολο των Υπουργείων και των εποπτευόμενων φορέων.

3. Προτείνει στο Κεντρικό Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας την προμήθεια των κατά την κρίση του αναγκαιούντων υλικών και μέσων για την αντιμετώπιση με τους λιγότερους δυνατούς κινδύνους οποιασδήποτε καταστροφής.

4. Παρακολουθεί την αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων υλικών και μέσων για την ελαχιστοποίηση των κινδύνων σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών.

5. Παρακολουθεί την εφαρμογή του Ετήσιου Εθνικού Σχεδιασμού Πολιτικής Προστασίας από τις Περιφέρειες και του Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α΄ και β΄ βαθμού της χώρας και προβαίνει σε έλεγχο της εφαρμογής του, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και υπηρεσίες.

Άρθρο 14
Τμήμα Ελέγχου και Παρακολούθησης Σχεδίων

Το Τμήμα Ελέγχου και Παρακολούθησης Σχεδίων:

1. Ελέγχει την εναρμόνιση των Σχεδίων Πολιτικής Προστασίας που συντάσσουν τα καθ» ύλην αρμόδια Υπουργεία με το Γενικό Σχέδιο Πολιτικής Προστασίας.

2. Ελέγχει και παρακολουθεί την εφαρμογή των Σχεδίων Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειών και των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

3. Εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας την έγκριση των σχεδίων πολιτικής προστασίας για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή λοιπών καταστροφών που εκπονούν τα Υπουργεία, οι Περιφέρειες και οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις.

Άρθρο 15
Τμήμα Τεκμηρίωσης Ερευνών και Στατιστικής

Το Τμήμα Τεκμηρίωσης Ερευνών και Στατιστικής:

1. Συγκεντρώνει, καταγράφει, αξιολογεί και επεξεργάζεται τα στατιστικά και λοιπά στοιχεία που έχουν σχέση με τις φυσικές, τεχνολογικές ή άλλες καταστροφές και προ-

τείνει στα αρμόδια Τμήματα Σχεδιασμού τη λήψη μέτρων με σκοπό την ελαχιστοποίηση των κινδύνων σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών.

2. Με βάση τον ειδικό φάκελο που τηρούν τα Τμήματα Σχεδιασμού για κάθε καταστροφή, συντάσσει το σχέδιο απολογιστικής έκθεσης του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

3. Καταγράφει στατιστικά κάθε είδους δεδομένα.

4. Ενημερώνει και διαχειρίζεται την Τράπεζα Δεδομένων

5. Σε συνεργασία με το Επιστημονικό και Ερευνητικό Κέντρο Πολιτικής Προστασίας και με επιστημονικούς φορείς συγκεντρώνει επιστημονικές ή άλλες πληροφορίες και διατηρεί κέντρο τεκμηρίωσης σε ζητήματα πολιτικής προστασίας.

Άρθρο 16
Δ/νση Διεθνών Σχέσεων, Εθελοντισμού - Εκπαίδευσης και Εκδόσεων

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων, Εθελοντισμού - Εκπαίδευσης και Εκδόσεων ανάγονται στην προώθηση των σχέσεων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας με την Ευρωπαϊκή Ένωση, τους Διεθνείς Οργανισμούς και αντίστοιχους φορείς άλλων χωρών στον τομέα της Πολιτικής Προστασίας, στην οργάνωση και συντονισμό των Ενταγμένων Εθελοντικών Ομάδων στο Μητρώο Εθελοντών της Πολιτικής Προστασίας, στην εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού της πολιτικής προστασίας και στην επιμέλεια των εκδόσεων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

Άρθρο 17
Τμήμα Διεθνών Σχέσεων

Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων:

1. Προωθεί τις σχέσεις της χώρας στον τομέα της πολιτικής προστασίας με τους αρμόδιους διεθνείς οργανισμούς και αντίστοιχους φορείς πολιτικής προστασίας άλλων χωρών και συντονίζει την παροχή επιστημονικής ή υλικής βοήθειας από και προς άλλες χώρες σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών και εισηγείται για την αξιοποίηση της βοήθειας αυτής.

2. Εισηγείται τα αναγκαία μέτρα για την εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας, σε θέματα πολιτικής προστασίας, προς το κοινοτικό δίκαιο και τις διεθνείς συμβάσεις και παρακολουθεί τη σύναψη και υλοποίηση διεθνών συμφωνιών και συνεργασιών.

3. Συνεργάζεται με τις άλλες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας καθώς και με άλλους φορείς για την εισήγηση και διοργάνωση διεθνών εκδηλώσεων, συνεδρίων, συναντήσεων, εκπαιδεύσεων, εκθέσεων, ασκήσεων και ημερίδων.

4. Εισηγείται την πραγματοποίηση ταξιδιών του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας στο εξωτερικό για επίσημες επισκέψεις ή υπηρεσιακές αποστολές.

5. Παρακολουθεί τις δράσεις αρμοδιότητας Πολιτικής Προστασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Συμβουλίου της Ευρώπης και Διεθνών Οργανισμών και υποβάλλει για έγκριση και χρηματοδότηση αντίστοιχα προγράμματα.

6. Συμμετέχει στην επεξεργασία και εφαρμογή συμβάσεων, αποφάσεων, συστάσεων και μελετών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Συμβουλίου της Ευρώπης και Διεθνών Οργανισμών σε αντικείμενα της ΓΓΠΠ.

Άρθρο 18
Τμήμα Εθελοντισμού και Εκπαίδευσης

Το Τμήμα Εθελοντισμού:

1. Τηρεί και ενημερώνει το Μητρώο Εθελοντικών οργανώσεων και Ειδικευμένων Εθελοντών

2. Εντάσσει επιχειρησιακά τις εθελοντικές οργανώσεις στα μέσα και το δυναμικό της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

3. Ενεργοποιεί τις ενταγμένες Εθελοντικές Οργανώσεις και τους Ειδικευμένους Εθελοντές σε κατάσταση κινητοποίησης πολιτικής προστασίας

4. Διατηρεί επικοινωνία με τις ενταγμένες εθελοντικές ομάδες και τους ειδικευμένους εθελοντές, παρακολουθεί την δραστηριότητα και τον προγραμματισμό τους, διατηρεί αρχείο των δράσεων και διεξάγει ετήσιο απολογισμό

5. Σχεδιάζει δράσεις και πραγματοποιεί εκδηλώσεις για τη διάδοση του εθελοντισμού σε θέματα πολιτικής προστασίας.

6. Σε συνεργασία με το Επιστημονικό και Ερευνητικό Κέντρο Πολιτικής Προστασίας μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και υπαλλήλων του Δημοσίου, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ που εποπτεύονται από το κράτος, επιχειρήσεων κοινής ωφελείας και οργανισμούς αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού, οι οποίοι έχουν τα κατάλληλα προσόντα προκειμένου να συγκροτηθούν τα ειδικευμένα στελέχη πολιτικής προστασίας προς απόκτηση ειδικών γνώσεων στον τομέα αντιμετώπισης καταστροφών.

7. Σχεδιάζει ειδικά προγράμματα εκπαίδευσης και κατάρτισης των μελών εθελοντικών οργανώσεων πολιτικής προστασίας.

8. Εισηγείται στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και θρησκευμάτων εκπαιδευτικά προγράμματα θεμάτων πολιτικής προστασίας για την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση.

9. Προτείνει την χρηματοδότηση προγραμμάτων εφαρμοσμένης έρευνας ή μελετών, προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών στα ΑΕΙ και ΤΕΙ για θέματα πολιτικής προστασίας.

Άρθρο 19
Τμήμα Εκδόσεων

Το Τμήμα Εκδόσεων:

1. Καταρτίζει και συντονίζει σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων το έργο της πληροφόρησης και ευαισθητοποίησης των πολιτών στον τομέα της πολιτικής προστασίας, τόσο σε επίπεδο γενικής ενημέρωσης όσο και σε αντίστοιχο παροχής ειδικών οδηγιών, προς αντιμετώπιση συγκεκριμένης καταστροφής ή κατάστασης έκτακτης ανάγκης.

2. Επιμελείται την έκδοση ενημερωτικών, τεχνικών και επιστημονικών ανακοινώσεων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας (βιβλία, περιοδικά, ενημερωτικά φυλλάδια, cdrom, κλπ).

3. Ενημερώνει και εμπλουτίζει την ιστοσελίδα της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας

4. Εμπλουτίζει την βιβλιοθήκη της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας με περιοδικά, βιβλία, φυλλάδια και λοιπό έντυπο υλικό, που αναφέρεται σε θέματα πολιτικής προστασίας, ταξινομεί και καταχωρεί τα στοιχεία του έντυπου αυτού υλικού στον Η/Υ.

5. Εξυπηρετεί το προσωπικό της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας καθώς και κάθε ενδιαφερόμενο ερευνητή με την εξεύρεση και διάθεση ή το δανεισμό βιβλίων και λοιπών εντύπων.

6. Συντάσσει βιβλιογραφικά δελτία, παρέχει βιβλιογραφικές πληροφορίες στους ενδιαφερόμενους και τηρεί κατάλογο των αποκτημάτων της βιβλιοθήκης μεριμνώντας για την συνεχή ενημέρωση του.

10. Συνεργάζεται με άλλες βιβλιοθήκες του εσωτερικού ή εξωτερικού.

Άρθρο 20
Διεύθυνση Οικονομικού
και Διοικητικής Υποστήριξης

Η Διεύθυνση Οικονομικού και Διοικητικής Υποστήριξης είναι αρμόδια για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού το οποίο υπηρετεί στη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας με οποιαδήποτε σχέση εργασίας καθώς και για την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, για τη διαχείριση των δαπανών, τη μισθοδοσία του προσωπικού, την προμήθεια και διαχείριση των υλικών καθώς επίσης και στην ανάπτυξη και παρακολούθηση πληροφορικών συστημάτων και εφαρμογών και την γραμματειακή υποστήριξη όλων των Δ/νσεων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

Άρθρο 21
Τμήμα Οικονομικού και Διαχείρισης Υλικών

Το Τμήμα Οικονομικού και Διαχείρισης Υλικών:

1. Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα αναγκαία στοιχεία για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και έχει την ευθύνη παρακολούθησης της εκτέλεσης του.

2. Καταρτίζει πρόταση για την κατανομή των πιστώσεων, στον τομέα της πολιτικής προστασίας, προς τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α΄ και β΄ βαθμού.

3. Μεριμνά για την παροχή εντολής και για την εκκαθάριση των αποδοχών και λοιπών αμοιβών του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας καθώς και κάθε είδους αποζημιώσεων.

4. Μεριμνά για τη στέγαση, συντήρηση και την εκκαθάριση μισθωμάτων κτιρίων και λοιπών εγκαταστάσεων εξοπλισμού στα οποία στεγάζεται η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας.

5. Μεριμνά για την ασφάλεια, καθαριότητα και ευταξία του κτιρίου της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας

6. Προβαίνει στην προμήθεια κάθε πάγιου και αναλώσιμου υλικού ή εφοδίου και μεριμνά για την ανάληψη εκτέλεσης εργασιών ή μελετών για τις ανάγκες της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

7. Μεριμνά για την διαχείριση δημοσίου υλικού, πάγιου ή αναλώσιμου, καθώς και εκποιεί κάθε κινητό περιουσιακό στοιχείο της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

8. Παρακολουθεί την αποθήκη υλικού και μεριμνά για την ικανοποίηση των αναγκών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και τηρεί βιβλία και στοιχεία.

9. Παραλαμβάνει από τις μόνιμες ή ευκαιριακές επιτροπές παραλαβής των κάθε είδους φύσεως υλικών, αναλωσίμων και μη και τα διαθέτει στις επιμέρους οργανικές μονάδες.

10. Μεριμνά κάθε θέματος που αφορά την κίνηση, διάθεση και έλεγχο της χρήσης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων.

11. Μεριμνά για την διακίνηση της αλληλογραφίας μέσω ΕΛ.ΤΑ. ή από ιδιωτικές εταιρείες.

Άρθρο 22
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης:

1. Χειρίζεται όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του μόνιμου και με θητεία προσωπικού, του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και με σχέση έμμισθης εντολής, του προσωπικού του Γραφείου του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων και όλα τα θέματα αποσπάσεων υπαλλήλων.

2. Χειρίζεται τα θέματα συμβάσεων μίσθωσης έργου.

3. Εφαρμόζει μέτρα για τον έλεγχο και την τήρηση του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων.

4. Θεωρεί τα βιβλιάρια ασθενείας.

5. Μεριμνά για τις μετακινήσεις των υπαλλήλων στο εσωτερικό ή το εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας.

6. Προγραμματίζει τις ανάγκες της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας σε ανθρώπινο δυναμικό.

7. Τηρεί το προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων και επεξεργάζεται τα στοιχεία για τις εκάστοτε μεταβολές του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

8. Οργανώνει τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και υποβάλλει προτάσεις για την οργανωτική αναδιάρθρωση της σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες.

9. Μεριμνά για τη συγκρότηση και λειτουργία των υπηρεσιακών συμβουλίων.

10. Χειρίζεται θέματα εφαρμογής του συστήματος εκθέσεων αξιολόγησης του προσωπικού.

11. Μελετά και εφαρμόζει μέτρα για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών, καθώς και τον ανασχεδιασμό των χρησιμοποιούμενων εντύπων στα πλαίσια αρμοδιοτήτων της υπηρεσίας.

12. Εφαρμόζει μέτρα για την βελτίωση της αποδοτικότητας του υπηρετούντος προσωπικού.

13. Μεριμνά για την προώθηση και παρακολούθηση της διαδικασίας μέχρι τη δημοσίευση τους, των νομοθετικών και άλλων κειμένων που καταρτίζονται από την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας.

14. Έχει την ευθύνη σύνταξης την αρχή κάθε έτους του απολογισμού των δράσεων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας του προηγούμενου έτους και τον προγραμματισμό του επόμενου έτους.

Άρθρο 23
Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Πληροφορικής

Το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Πληροφορικής:

1. Μεριμνά για τη δημιουργία και διαχείριση του δικτύου Η/Υ της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

2. Διασφαλίζει την ηλεκτρονική διασύνδεση με Επιχειρησιακά Κέντρα, τις Υπηρεσίες πολιτικής προστασίας σε Περιφέρειες, Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις και ΟΤΑ.

3. Μεριμνά για την εξασφάλιση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων διαχείρισης έκτακτης ανάγκης και τη συμβατότητα τους με τα υπόλοιπα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

4. Προτείνει την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών για τους σκοπούς της πολιτικής προστασίας σε συνεργασία με τις άλλες Διευθύνσεις της ΓΓΠΠ και υποστηρίζει τεχνικά την εφαρμογή τους.

5. Εγκαθιστά και συντηρεί τα δίκτυα Η/Υ - Τηλεπικοινωνίας (σταθερή, κινητή, δορυφορική, ασύρματη) και τα περιφερειακά συστήματα τηλεπικοινωνίας (Τ/Κ, modem, netmod, συστήματα ΟΤΕ, κλπ).

6. Ευθύνεται για την εγκατάσταση τηλεπικοινωνιακών μέσων σε κατάσταση κινητοποίησης πολιτικής προστασίας και την τεχνική υποστήριξη των αποστολών στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

7. Μεριμνά για τη συντήρηση ηλεκτροπαραγωγικών ζευγών - UPS.

8. Μεριμνά για τη συντήρηση ηλεκτρονικών συσκευών, τηλεοπτικοακουστικών μέσων (προβολικά, τηλεοράσεις, βίντεο, εικονοτηλέφωνο, κεραίες), φαξ κλπ.

9. Ευθύνεται για τη λειτουργία του συναγερμού και του συστήματος πυρασφάλειας.

10. Μεριμνά για τη συντήρηση και την εύρυθμη λειτουργία των υποδομών του κτιρίου της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας (κλιματισμός, θέρμανση, φωτισμός, ηλεκτρολογικές και υδραυλικές εγκαταστάσεις, κλπ).

11. Μεριμνά για την συντήρηση και επισκευή των οχημάτων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

Άρθρο 24
Τμήμα Γραμματείας

Το Τμήμα Γραμματείας:

1. Τηρεί γενικό πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

2. Διακινεί και διεκπεραιώνει την υπηρεσιακή αλληλογραφία και αναπαραγάγει έγγραφα και έντυπα.

3. Επικυρώνει και βεβαιώνει την ακρίβεια αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων εγγράφων ή δικαιολογητικών.

4. Τηρεί το αρχείο της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

Άρθρο 25
Λειτουργία Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας

Η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας λειτουργεί ως κατωτέρω:

α. Το Γραφείο του Γενικού Γραμματέα, το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, οι Δ/νσεις και τα Τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης Συντονισμού, με το σύνηθες ωράριο, όπως σε όλες τις δημόσιες υπηρεσίες.

β. Το Κέντρο Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας σε εικοσιτετράωρη βάση.

γ. Σε περιπτώσεις κινητοποίησης πολιτικής προστασίας, τμηματικά, κατά περίπτωση, ή ολόκληρη η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας σε δεκαοκτάωρη ή εικοσιτετράωρη βάρδια.

ΜΕΡΟΣ Β΄
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Άρθρο 26
Διάρθρωση θέσεων

1. Στο γραφείο του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας υπηρετούν τρεις (3) διοικητικοί υπάλληλοι (άρθρο 30 του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 τ.Α΄), ένας (1) ειδικός σύμβουλος και ένας (1) ειδικός συνεργάτης (άρθρο 71 Ν. 1943/1991 (ΦΕΚ 50 τ.Α΄).

2. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας διακρίνονται σε κατηγορίες και κλάδους ή ειδικότητες ως εξής:

α. Θέσεις είκοσι οκτώ (28) κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.), οι οποίες κατανέμονται σε κλάδους ως ακολούθως:

i. Μία (1) θέση με βαθμό Γενικού Διευθυντή.

ii. Τρεις (3) θέσεις στο βαθμό του Διευθυντή, σύμφωνα με το άρθρο 79 παρ. 11 του Ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19 τ.Α΄).

iii. Διοικητικής Οργάνωσης, τέσσερις (4) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α.

iv. Τρεις (3) θέσεις προσωποπαγείς, απόφοιτοι Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης στους βαθμούς Β-Α.

v. Μετεωρολόγων, θέση μία (1) στο βαθμό Δ-Α.

vi. Φυσικών (Γεωφυσικών) μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

vii. Χημικών Μηχανικών, δύο (2) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α.

viii. Ψυχολόγων, μία θέση (1) στους βαθμούς Δ-Α.

ix. Κοινωνιολόγων, μία θέση (1) στους βαθμούς Δ-Α.

x. Δασολόγων, δύο (2) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α.

xi. Πολιτικών Μηχανικών, δύο (2) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α.

xii. Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, δύο (2) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α.

xiii. Πληροφορικής, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

xiv. Πολιτικών Επιστημών, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

xv. Μαθηματικών, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

xvi. ΠΕ Γεωλόγων, δύο (2) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α.

β. Θέσεις δέκα (10) κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.), οι οποίες κατανέμονται σε κλάδους ως ακολούθως:

i. Δασοπόνων, μία θέση (1) στους βαθμούς Δ-Α.

ii. Τεχνολογικών Εφαρμογών, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

iii. Φωτογραφίας, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

iv. Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

v. Τεχνολογιών Αντιρρύπανσης, θέση μία (1) στους βαθμούς Δ-Α.

vi. Διοίκησης Επιχειρήσεων, θέση μία (1) στους βαθμούς Δ-Α.

vii. Ηλεκτρολόγων, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

viii. Λογιστικής, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

ix. Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

x. Γραφιστικής, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

γ. Θέσεις έξι (6) κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.), οι οποίες κατανέμονται σε κλάδους ως ακολούθως:

i. Διοικητικού - Λογιστικού, τρεις (3) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α.

ii. Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, θέση μία (1) στους βαθμούς Δ-Α.

iii. Ηλεκτρολόγων, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

iv. Οδηγών, μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

δ. Θέση μία (1) κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.), κλάδου Επιμελητών Καθαριότητας, στους βαθμούς Ε-Β.

3. Μία (1) θέση Νομικού Συνεργάτη με σχέση έμμισθης εντολής, στην οποία προσλαμβάνεται δικηγόρος στο Πρωτοδικείο ως Ειδικός Νομικός Συνεργάτης για την παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων στην κατάρτιση και την εφαρμογή Διεθνών Συμβάσεων.

4. Το Κέντρο Επιχειρήσεων στελεχώνεται με ειδικευμένα στελέχη πολιτικής προστασίας και το αναγκαίο προσωπικό, στο οποίο περιλαμβάνονται και επιτελικά στελέχη των Ενόπλων Δυνάμεων, της Αστυνομίας καθώς και του Λιμενικού και Πυροσβεστικού Σώματος.

Άρθρο 27
Προσόντα Διορισμού Μόνιμου Προσωπικού

Προσόντα διορισμού στους προαναφερόμενους κλάδους και ειδικότητες ορίζονται τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39 τ.Α΄) όπως αυτό κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 28
Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

1. Της Γενικής Διεύθυνσης Συντονισμού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας προΐσταται υπάλληλος με βαθμό Γενικού Διευθυντή του Κλάδου ΠΕ Διοικητικής Οργάνωσης.

2. Στις Διευθύνσεις Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών, Διεθνών Σχέσεων - Εθελοντισμού και Εκπαίδευσης - Εκδόσεων και Οικονομικού - Διοικητικής Υποστήριξης, προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ των κλάδων που αναφέρονται στο άρθρο 26 παρ. 2α. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν υπάλληλοι των κλάδων αυτών ή που δεν συγκεντρώνουν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις για την επιλογή τους ως προϊσταμένων ισχύουν τα προβλεπόμενα από το άρθρο 84 του Ν. 2683/1999.

3. Στα Τμήματα των ανωτέρω Διευθύνσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ, ΤΕ ή ΔΕ που συγκεντρώνουν τις απαραίτητες προϋποθέσεις από το άρθρο 84 του Ν. 2683/1999.

4 Στο Κέντρο Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας προΐσταται ανώτατος ή ανώτερος Αξιωματικός των Ενόπλων Δυνάμεων ή των Σωμάτων Ασφαλείας.

ΜΕΡΟΣ Γ΄

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 29
Κατάταξη Προσωπικού

Οι υπηρετούντες κατά τη δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι καθώς και οι υπάλληλοι που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας κατατάσσονται σε αντίστοιχες θέσεις κλάδων και ειδικοτήτων όπως αυτές ορίζονται από το άρθρο 26 του παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Άρθρο 30
Τελικές Διατάξεις

1. Η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας επικουρείται στο έργο της και από τις ακόλουθες υπηρεσίες που λειτουργούν στο Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης:

α. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους.
β. Γραφείο Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου.
γ. Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου.

2. Από την έναρξη της ισχύος του παρόντος διατάγματος, καταργούνται οι διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 379/1997 (ΦΕΚ 248 τ.Α΄) καθώς και κάθε άλλη αντικείμενη στις διατάξεις του γενική ή ειδική διάταξη.

Άρθρο 31

1. Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει τρεις (3) μήνες μετά τη δημοσίευσή του.

2. Η Διοικητική και Οικονομική εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας θα γίνεται από τις οικείες κατά λόγο αρμοδιότητας υπηρεσίες Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης μέχρι ολοκλήρωσης της στελέχωσης των αντίστοιχων Υπηρεσιών.

Στον Υπουργό Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος.

Αθήνα, 28 Μαΐου 2004

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ	**Γ. ΑΛΟΓΟΣΚΟΥΦΗΣ**

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

Αριθ. Φ.0544/ΑΣ 425/Μ.5329 (2)

Ανακοίνωση για τη θέση σε ισχύ της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ρωσικής Ομοσπονδίας περί συνεργασίας του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης της Ελληνικής Δημοκρατίας και του Υπουργείου Εσωτερικών της Ρωσικής Ομοσπονδίας στον τομέα της καταπολέμησης του εγκλήματος (Αθήνα, 6.12.2001).

ΕΙΔΙΚΗ ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Το Υπουργείο Εξωτερικών ανακοινώνει ότι η Συμφωνία μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ρωσικής Ομοσπονδίας περί συνεργασίας του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης της Ελληνικής Δημοκρατίας και του Υπουργείου Εσωτερικών της Ρωσικής Ομοσπονδίας στον τομέα της καταπολέμησης του εγκλήματος που υπογράφηκε στην Αθήνα στις 6 Δεκεμβρίου 2001 και η οποία κυρώθηκε από τη Χώρα μας με τον υπ' αριθμ 3215/2003 Νόμο που δημοσιεύθηκε στο υπ'αριθμ. 311 Φύλλο Εφημερίδος της Κυβερνήσεως, τεύχος Α΄, της 31ης Δεκεμβρίου 2003, τέθηκε σε ισχύ, σύμφωνα με το άρθρο 15 αυτής, στις 5 Μαΐου 2004.

Αθήνα, 24 Μαΐου 2004

Με εντολή Υπουργού
Ο Προϊστάμενος της Ε.Ν.Υ.
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΑΤΡΩΝΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ